Previous references
Mc 458809-1
Mc 52994 06-165 1909-10 (Supply

File No 458809
Serial Nos. 22, 25, 29 & 30

Later references.
Gmt 69-13 (23027)

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT.

Serial Nos 22, 25, 29 & 30

Part B for April 1913

SUBJECT

Rules for the conduct of business of Municipal Councils.

22. From D.C. Chitaldroog - No 3909 1878/13 states that the subject relating to rules for the conduct of business & proceedings at meetings of Mll Councils will be placed before the next meeting of the Chitaldroog Town Mll Committee Council & that the resolution passed thereat together with those of Davangere & Harihar Mll Councils will be forwarded to Govt for sanction.

G. R. S. 58

25. To D.E. Chitaldrug — No 8989
29-11 requesting him to expedite
the submission of the rules for the
conduct of business of the Municipal
Councils of Chitaldrug, Davangere
& Harihar.

29 From D.E. Chitaldrug No 1849
of 12-12 submits for approval the
draft rules for the conduct of
business & prays at the meeting of
Municipal Councils of Chitaldrug
Davangere & Harihar held on
together with the resolution of
the in the matter.

30 Govt No 7826 of 1-4-13 approves
of the acts of rules adopted by
the Chitaldrug & Harihar Municipal
Councils as regards those passed
by the Davangere Mpl Council, omits
the same to the Council for showing the
necessity for the proposed alteration.

Harihar
29/12/13

6337

G.R.S 11] 1909.10

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT

(Municipal)

NOTES.

458

File No. 09

File Heading

Rules for the Conduct of business of Municipal Councils

From The Deputy Commr, Chittaldroog Dist

No 390 Dated 18.3.11 Received 24.3.11

Diary No. 6084 | Enclos | Spare Copies | Serial No 22

Brief Abstract of Letter.

States that the subject relating to rules for the Conduct of business and proceedings at meetings of Municipal Councils will be placed before the next meeting of the Chitaldroog Town Municipal Council & that the resolution passed thereat together with those of Davangere & Harihar municipal councils will be forwarded to Govt for sanction.

NOTES AND ORDERS

Called for information.

dft K80 srj 2 seen

27.3.1911 29 3 11 Mue

3. Draft of a letter requesting the

Notes—First sheet

GPB—15,000—24-4-09

C.R.S. 12]
General and Revenue Secretariat

Ind File No. 458 of 1909

Serial No.	
	the Dy Comr to expedite the submission of the further reference asked for at first.
	4 Issue
	24-7-11
	20.7.1911
25	To the Dy Comr, Bhubaneswar Dist. No 898 dy 29.7.11
	Request him to expedite the submission of the rules for the conduct of business of the Municipal Councils of Bhubaneswar, Jajpur and Haricharpur
29	To the Dy Comr Bhubaneswar Dist No 184 dy 9.12.1912.
	Submits for approval the draft rules for the Conduct of Business and Proceedings at the meetings of the Municipal Councils of Bhubaneswar, Jajpur & Haricharpur Municipal Councils together with the resolutions of these councils in the matter.
7	The Variations proposed by the Municipal Councils of Bhubaneswar, Jajpur & Haricharpur are noted in the printed copies of the rules and returned.

Note—Contin sheet

GPB—54,000—27.4.10

[G. R. S 12]

General and Revenue Secretariat

Jud File No. 458 of 1913

Serial No

6. The rules submitted by the Chetalordeg and Harihar Munl Councils seem to be alright. The wording of the rule adopted by the Davangere Munl Council is not accurate. It is not known why rule 7 is omitted and portions of rule 23 and 30 are omitted.

7. With reference to rule 2 (a) the Govt suggests 15 minutes of 30 mts may be allowed to elapse before a meeting is adjourned for want of a quorum. Nothing is said on this point in the resolutions of the Municipal Councils.

JMK 8/1

8 1. 1913

9 The draft rules subs by the Chetaldrug and Harihar Municpl Councils may be approved.

As regards Davangere, it maybe suggested to the Municipal Council that to secure uniformity rule 7 & portions of rules 23 & 30 proposed to be omitted maybe adopted (i.e.

Note—Contin. sheet.

GPS—65,000—17-4-12.

G. R. S. 12]

General and Revenue Secretariat

MC File No. 45-8 of 1909

Serial No

no reason has been assigned for such omission

As regards the D/Comm's suggestion that 15 minutes would be sufficient instead of 30 minutes proposed by the Municpal Councils, it is stated that even in the advanced cities like Bangalore and Mysore, the Municpl Councils have adopted 30 minutes & the outstations people are not accustomed to punctuality & regularity

D/Secy)

27/2/13

CO

Let the case worker see me re this Diary 27/2

27.2.13

A + B

The model Rules of the Bangalore City Municipality are agreeable to the Municipal Councils of Chitaldrug and Harihar, with the few amendments noted in red ink in the copies themselves these may be approved

The Davanagere Municipal Council, however, has recast the wording of the Rules very much & proposes to omit Rules 7 & part of 23 & 30 without any word of comment or explanation & may be called upon to show the necessity for the proposed alterations, in view of the importance of having uniform sets of rules, as far as p

NOTE—Contin sheet.

GPB—65 000— 7 8-12.

[3 R. S 12]

General and Revenue Secretariat. | File No. 45 F of 1913

Serial No	
	for all Municipalities Rules etc as Sanitation Regulations.
	2nd Commissioner — D M Nanavati Esqr 15/3/13
12	21/3/13
13	Put up draft 21/3/13
14	Draft submitted for appl. 25/3/13
	Secy — Draft for approval as per para 12. — Secy Esqr 26/3
15	Draft approved by Hon 2nd Mr 27/3/13
17	Issue 28/3/13
20	G.O. No 2026 Dt 14.9.13 Abstract of the Rules

Note—Contin. sheet.

GPB—65,000—17-6-12.

C.R S 12]

General and Revenue Secretariat | File No. 458 of 1914

Serial No

adopted by the Chitaldrug and Harihar Municipal Councils and as regards those proposed by the Davangere Municipal Council the same to the Collr. for showing the necessity for the proposed alterations.

NOTE—Contd. on page

GPB—85 000—17-6 12.

W 24/3 11

190

From The Deputy Commissioner President Municipality Chitaldrug

To The Secretary to Govt Govt of Rev Dept Bangalore

Dated 18

Despatched 27 March 1911

Received

General No. 390
No.

Enclosure No.

Stating that the Subject of the conduct of business & proceedings at the newly constituted Municipal Council on the lines of the Rules for Bangalore Mysore, will be placed at the next meeting & Resolution Submitted

45[illegible]

Deputy Commissioner & President of Municipalities
6084 Chitaldrug

No 390 Dated Chitaldrug, the 18th March 1910.
22nd

From Mr 454-61
K. Chandy, Esquire, B.A.,
Deputy Commissioner and
President of Municipalities
Chitaldrug District

To C.S. Balasundaram Iyer, Esquire, B.A.,
Asst: Secretary to the Govt of H.H.
the Maharaja of Mysore
General Revenue Deptt,
Bangalore

Sir,

With reference to your letter
No 454-61/Rul dated 12th July 1909
requesting to forward copies of the
resolutions of the Municipal
Councils constituted under the
Municipal Regulation in the matter
of the conduct of business and
proceedings at the meetings
on the lines of the rules sanctioned
for the Municipal Councils of

2

of Bangalore and Mysore, I have the honor to state that the subject will be placed before the next meeting of the Cubbalding Town Municipal Council, and resolution passed thereat together with those of the Dawangere and Harihar Municipal Councils will be forwarded to Government for sanction

I have the honor to be
Sir,
Your most Obedient Servant

K Chandy
Deputy Commissioner
Cubbalding

GVR

GHD/42-11 X 3 458

G.R.S 26] 277

File No. 99
Serial No. 25

Diary No of letter replied to 6084

No. 898 & 29/7/11
in 1458-9-

General and Revenue Secretariat
(Mercantile)
, the 19

To
The Collector
Chittagong Dist.

Date of issue 29-7-11

Signed by S K Ruyker

Sir,

Referring to your letter No 390 & the 18th March 1911, I am directed to request you to be so good as to advertise the Subscriptions of the Rules for the Conduct of Business of the Municipal Councils of

over

SUBJECT

of Chutaldrong, Damaging
and Shanhai at a
very early date Explaining
the Cause for delay

Thanking

Yours
etc
for Officer

20.7.44

List of enclosures,

Copied by [illegible]

Examined by [illegible]

GPB—80,000—43-9-10

W 2/13 19 12 4

From The Deputy Commissioner Chitaldrug District.

To The Secretary, Genl & Rev Depts Bangalore.

Dated

Despatched 12th Oct 1912

Received

General No 1824
No.

Enclosure No. Nil

Forwarding Copy of Rules regarding the Conduct of business in the Courts of Davangere, Harihar & Chitaldrug with Copies of resolutions thereof.

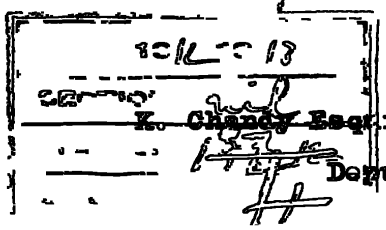
No 184 Cont.

Office of the Deputy Commissioner,
Chitaldrug District.
Dated Chitaldrug, 9th October 1912.

2247

12

From



K. Chandy Esquire, B. A.,
Deputy Commissioner,
C h i t a l d r u g.

To

K. R. Sreenivasaiyengar Esquire, M. A.,
Officiating Secretary to the Government of
His Highness the Maharajah of Mysore,
General and Revenue Departments,
B a n g a l o r e.

S i r,

Adverting to your letter No. 454-61/Ml. dated 12th July 1909, forwarding a set of rules regulating the conduct of business and Proceedings at the meetings of the Municipal Councils of Bangalore and Mysore, I have the honor to subrit herewith Kanada Rules approved by the Municipal Councils of Davangere and Harihar, together with the copies of resolutions on the subject recorded by the three Councils in the District Viz, Chitaldrug, Davangere and Harihar. No material alterations are proposed by any of the Councils in the District except as to the time and place of meetings.

2. The place of meeting in the Davangere Municipality shall be ordinarily The Town Hall and at Harihar The Sub-Taluk Office and in Chitaldrug The District Office Building. The date for the ordinary general meeting proposed by the Councils is the last day of every month or if such last day happens to be a General Holiday then the previous day on which the office will be open.

3. The Chitaldrug Municipal Council propose the addition (or at any convenient time and place mentioned in the notice) at the end of Rule II (b). I think also that 15 minutes instead of 30 minutes is sufficient time to allow for unpunctual members.

4

5

4. I consider that the Rules framed by the Bangalore and Mysore City Municipalities may be conveniently adopted by the Councils in this District with the variations on the lines proposed by the Councils as stated above, in Rule I and II, and request that the Rules may be sanctioned and published in the Gazette, 50 spare copies thereof (both English and Kanada) being ordered to be supplied for distribution among the Councillors.

I have the honor to be,

S i r,

Your most obedient servant,

Deputy Commissioner,

Chitaldrug District.

R.Mitty.

Draft Rules of the Chitaldroog Municipality 6

RULES REGULATING THE CONDUCT OF BUSINESS AND PROCEEDINGS AT THE MEETINGS OF THE MUNICIPAL COUNCIL

Meetings where to be held—The meetings of the Municipal Councillors shall, except for reasons to be specified in the notice convening the meeting, be held at the District Office building The Ordinary General Meetings shall be held on the last day of every month at 8 A M or ~~on such date and at such time as may seem expedient to the President~~ If such last day happens to be a General Holiday then the previous day or the next day as the case may be

2 (*a*) *Business to be conducted if a quorum be present at the hour fixed for meeting*—At the hour fixed for a meeting of the Councillors, if a quorum be present the business of the meeting may at once commence and, if neither the President nor the Vice-President be present, the Councillors may proceed at once to choose a Presiding Councillor under Section 26 (5) If the President or the Vice President arrives after a Presiding Councillor has been chosen by the Councillors, the Presiding Councillor shall leave the chair and the President or Vice President shall preside

(*b*) *Absence of quorum at hour fixed for meeting*—If at the hour fixed for the meeting a quorum be not present, the presiding authority shall allow 30 minutes to elapse before he adjourns the meeting and if 30 minutes from the hour fixed for the meeting elapse without the assembling of a quorum the meeting shall stand adjourned to that day week at the same time and place, or at any convenient time and place

(*c*) *Absence of quorum after commencement of business*—If after the commencement of business the presiding authority notices that a quorum is not present, or any Councillor calls the attention of the presiding authority to the fact that a quorum is not present, the presiding authority shall immediately suspend business, and shall count the number of Councillors present, and if that number be insufficient to form a quorum, the presiding authority shall adjourn the meeting

3 *Amendment of minutes*—If any Councillor present, objects to the minutes as having been incorrectly or incompletly recorded, the presiding authority shall, after taking the sense of the meeting, make such amendments as he thinks proper and the amended minutes shall then be confirmed and signed by the presiding authority

4 *Order to be observed*—A Councillor wishing to speak shall rise in his place The Councillor who first rises to speak has the right to be heard In cases of doubt the presiding authority shall decide who is entitled to speak No interruption to the speech of a Councillor shall be permitted, except that the presiding authority may call the Councillor to order and any other Councillor may rise and request the presiding authority to call the speaker to order or to notice that a quorum is not present

4 (*a*) All questions from one Councillor to another relating to the business of the meeting shall be put through the presiding authority

5 *Order*—The presiding authority shall preserve order and all points of order shall be summarily decided by him, no discussion thereon being allowed, unless he shall think fit to take the opinion of the Councillors present The presiding authority may adjourn any meeting that refuses to obey his ruling on a point of order

5 (*a*) *Councillor called to order to resume his seat*—A Councillor called to order by the presiding authority shall resume his seat till the decision of the point of order raised Provided that the presiding authority may allow the member to speak on the point of order raised If any Councillor desires to dispute the decision of the presiding authority he may bring forward a proposition at the following meeting

6 *Priority may be given to any item of business*—The order in which any business that may be transacted or any proposition that may be discussed at any meeting shall be brought forward at such meeting, shall be determined by the presiding authority, who in case it is proposed by any member to give priority to any particular item of such business, or to any particular proposition, shall put the proposal to the meeting and be guided by the majority of votes given for or against the proposal

7 *Items of business may be grouped* —If more than one meeting be held the same day, it shall be competent to the presiding authority with the consent of the majority of Councillors present, to submit for consideration as one subject, for disposal by one meeting, any two or more items of business relating to the same subject although (some of such items) shall appear on the agenda papers of another and distinct meeting to be held on the same day

8 *A proposition may be divided* —The presiding authority shall have the power to divide into two or more distinct propositions any proposition or amendment which in his opinion is so complicated as to be likely to lead to confusion or inconvenience by being debated on as one proposition

A proposition when divided need not be moved and seconded more than once —But when by virtue of this rule, a proposition or amendment is divided, it shall not be necessary, unless the presiding authority decide to the contrary, for the second and following portions of such proposition or amendment to be again separately moved and seconded But the propositions so divided shall be put to the vote by the presiding authority one after the other

9 *Motion to be relevant to subject before meeting* —Each Councillor rising to speak shall direct his speech to the question before the meeting or an amendment which he is himself about to propose or to a point of order always addressing the presiding authority from his place A Councillor having spoken to a proposition or amendment is not at liberty to speek again to such proposition or amendment

Provided that the mover of a proposition or amendment shall have a right of reply, after the presiding authority has ascertained that no other Councillor entitled to speak, desires to speak

Provided also, that any Councillor may second a proposition or amendment by saying " I second the proposition " or " amendment " and may reserve his right to speak later

Provided also that a Councillor who wishes to explain any misconception of expressions used by him may do so with the permission of the presiding authority

10 *Routine resolutions be put to meeting without being moved or seconded* — Routine resolutions, such as recording periodical statements or confirming the proceedings of a committee, may be put to the meeting by the presiding authority without their having been moved or seconded Propositions regarding the choice of a Presiding Councillor, adjournments and the like must be seconded, but need not be in writing

Every other proposition and amendment to be in writing and to be seconded — Except as provided above, every proposition and every amendment must be in writing and must be seconded

Resolutions of Committees to be moved and seconded by members —When a resolution of the managing or other Committee is submitted to the general meeting for adoption, its adoption should ordinarily be moved and seconded by members of the Committee

11 *Amendments* —After the proposition has been moved and seconded, any Councillor may propose an amendment thereto

Provided that no Councillor shall be at liberty to propose more than one amendment to any proposition, except when such proposition is for the passing of a budget or of a set of general rules, or is otherwise of such a nature as to require the making of many amendments to different parts of it

12 *Presiding authority to read the proposition to the meeting* —The proposer of any amendment shall state it or hand it in writing to the presiding authority at any time before he resumes his seat When the mover of a proposition or amendment has resumed his seat, the presiding authority shall read the proposition or amendment to the meeting and ask if any Councillor seconds it, and until the proposition or amendment is seconded, the presiding authority shall not permit any discussion on the question If no Councillor seconds the proposition or amendment, the presiding authority shall declare that the proposition or amendment is lost

13 *Speeches should not be read* —A Councillor shall not read his speech, but may refresh his memory from notes and may, with the consent of the presiding authority read passages from books or documents cited in behalf of his argument

14 *Any Councillor may move proposition of which notice has been given if original mover is absent or unwilling* —If a Councillor has given due notice to move a proposition, and if that Councillor be not present at the meeting or shall have ceased to be a Councillor before the meeting or be unwilling to move the proposition of which he has given notice, any Councillor present at the meeting may, with the consent of the presiding authority, move the proposition of which notice has been given

15 *Amendments to omit words, etc, from original propositions to be clear and relevant and not mere negatives of previous propositions* —An amendment shall usually be in the form of a proposal to omit words from the original proposition, to insert words therein, or to add words thereto Every amendment must be relevant to the proposition it is proposed to amend and must be framed so as to form therewith an intelligible and consistent sentence An amendment which is the direct negative of the proposition shall not be allowed

16 *Amendments may be sent to President beforehand in writing* —A Councillor who intends to propose an amendment to a proposition is at liberty to send or deliver at any time beforehand to the President or the presiding authority, his proposed amendment in writing

17 *Order to observe when there are more amendments than one* —After a proposition has been proposed and seconded the proposed amendments which the President or the presiding authority has received shall be arranged in the order in which, if agreed to, each would stand in the amended proposition, and if any more proposed amendments are stated or handed to the presiding authority, they shall be inserted in that order and the presiding authority shall call upon the proposers of amendments in that order to move their amendments

18 *Each amendment to be decided before next is entered upon* —Each amendment must be decided before the next amendment is entered upon, but after any amendment has been proposed and seconded, any Councillor may move that the amendment be amended by the omission, insertion or addition of certain words, and the presiding authority shall thereupon ask if any other Councillor seconds the proposal and if seconded the proposal to amend the amendment shall then become the question before the meeting

19 *No amendment to words already resolved be made* —No amendment may be made to words which, it has already been resolved, shall stand part of, or be added to, the original proposition or amendment except by addition of other words

20 *Amendment once negatived not to be proposed* —No amendment may be proposed which is the same, in substance, as a proposition or amendment which has been negatived during that meeting

21 *Proposition or amendment not to be withdrawn* —A proposition or amendment which has been moved and seconded cannot be withdrawn without the permission of the meeting

22 *Presiding authority to move propositions without putting chair* —The presiding authority may move and second propositions or amendments, speak and vote without vacating the chair

23 *Voting* —When a question is put to the vote, the presiding authority shall call for a show of hands and the presiding authority or a Councillor at his request, shall count the hands shown for and against and declare the result If any Councillor challenge the correctness of the numbers thus declared the hands shall be counted a second time Provided that if any two Councillors request a poll, the presiding authority shall call the roll of the Councillors and record on the minutes of the meeting the names of the Councillors voting for and against

The presiding authority unless he refrains from voting should give his vote before declaring the number of votes for and against a question, and then in case of an equality of votes he should give his casting vote

24 *No member obliged to vote* —A Councillor who is present at a meeting may refrain from voting If the question before the meeting be the confirmation of a report or proceedings of a Committee, the members of that Committee may vote If the conduct of a Councillor be in question that Councillor may vote

25 *Result of equality of votes* —When there is an equality of votes and the presiding authority refrains from giving his casting vote, the proposition shall be held to be neither passed nor rejected and may be brought forward at any subsequent meeting

26 *Budget discussion* —When a budget or reappropriation statement is laid before a General meeting, the procedure shall be as follows —

(1) The presiding authority shall read each item of the abstracts of receipts and expenditure and shall without any mover or seconder, put to the meeting the question "that this item stand part of the budget or reappropriation statement"

(2) If any Councillor propose to reduce or increase or strike off the item and the proposal be seconded, such proposal shall be treated as an amendment and shall become the question before the meeting

27 *Councillors may resolve into Committee at General meeting* —At a meeting the Councillors may resolve themselves into a Committee to consider any subject which is before the meeting In such a Committee, a proposition need not be seconded and a Councillor may speak more than once The decision of the Committee shall be reported to that meeting or to a subsequent meeting for confirmation

28 *Rough minutes of proceedings to be taken down in bound volume* —The rough minutes of all proceedings of meetings must be taken down in a bound volume at the time of discussion

29 *Proposal to adjourn or postpone* —A proposal to adjourn a meeting or to postpone the consideration of a question shall take precedence of any other proposition before the meeting

30 *Meetings ordinarily open to the public* —All meetings shall be open to the public, provided that the public may be required to withdraw, if it should be deemed necessary by the presiding authority that any enquiry or deliberation pending before the Municipal Council should be held in private The presiding authority may at any time cause any person to be removed who interrupts the proceedings

8 1 1913

Hon Secretary

C P B 11 12 12—400

Proceedings of the meeting of the Chitaldrug Town Municipal Council held on the 5th March 1912.

Present. K. Chandy Esquire B. A.,

President.

Present. R. Nanaswamy Row Esquire,

Vice President.

Ex-Officio Councillors.

P 1. The District Medical and Sanitary Officer, Chitaldrug

A 2. The Executive Engineer, Chitaldrug Division.

P 3. The Amildar of the Chitaldrug Taluk.

Non-Official Councillors.

P 1. Mr. Anantha Chetty.

P 2. " M. B. Krishna Row

P 3. " W. Tirumala Row.

P 4. " B. Venkatasamamma.

P 5. " C. Channakeshaviah.

A 6. " Chikkeerappa.

A 7. " Abdul Rahiman Saib.

A 8. " Kasi Venkataramanappa.

A 9. " Parasarama Naik.

P 10. " Etige Mahalingappa.

P 11. " Parasaramappa.

A 12. " C. V. Subba Row (deceased)

A 13. " Syed Mohadin Hussain Saib.

X X X

X X

VII. Read yadi No. 524 dated 20th February 1912 from the Vice President of the Chitaldrug municipality relating to the rules regulating the conduct of business and proceedings of the meetings of the municipal council of Chitaldrug.

Resolution - That the rules be adopted and sent up to Government for approval with some alterations made in rule I and II.

(Sd) K. Chandy,
P r e s i d e n t.

" C O P Y ".

K Chandy

S.V. P r e s i d e n t.

Draft Rules of the Hardar Municipality

9

ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮೀಟಿಂಗುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಪಡಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಿಸೋಣಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

ಮೀಟಿಂಗ್ ಮಾಡತಕ್ಕ ಸ್ಥಳ

ಫಲಾನೆ ಸ್ಥಳವಲ್ಲಿ ಮೀಟಿಂಗ್ ಸೇರಬೇಕೆಂದು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನೋಟೀಸು ಕೊಟ್ಟು ವಿನಾ ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಮೀಟಿಂಗುಗಳು ವಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಆಫೀಸಿನಲ್ಲಿಯೇ ನಡೆಯುತ್ತವೆ ಸಾಮಾಂಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ~~ಆಗಿ ಕಾಲಾವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ನಿರ್ಣಯ ಚಿಷಂಟೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ~~ ಅಥವಾ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗೆ ಸಕ್ತಿ ಕಾಣುವ ಇತರ ದಿವಸ ಮತ್ತು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೀಟಿಂಗುಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು

ಮೀಟಿಂಗ್ ಯಾ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಎಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಇರಬೇಕೆಂದು ಕ್ಲುಪ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಜನ ಹಾಜರಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೀಟಿಂಗು ನಡೆಸಬೇಕು

2 (a) ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಮೀಟಿಂಗು ಯಾ ಸಭೆಯು ಬಗ್ಗೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಎಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಹಾಜರಿರಬೇಕೆಂದು ಕ್ಲುಪ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಜನ ಹಾಜರಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಮೀಟಿಂಗಿಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೂಡಲೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರು, ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರು ಈ ಉಭಯತ್ರರೂ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, 26 (5) ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಯಾರಾ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಕೂಡಲೇ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಈ ರೀತಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಚುನಾಯಿಸಿದನಂತರ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ, ಹಾಗೆ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ತದನಂತರ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ಅಥವಾ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗತಕ್ಕದ್ದು

ಮೀಟಿಂಗ್ ಸೇರತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಹಾಜರಿಲ್ಲದೆ ಹೋದರೆ

(b) ಮೀಟಿಂಗ್ ಯಾ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಗೊತ್ತಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಬಾರದೆ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಾದವರು ಸರಿ ಸಮಯವನ್ನು ತಪ್ಪಿದರ್ಭ ಮೀರುವಷ್ಟಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, 30 ನಿಮಿಷ ಕಾಲ ಆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮೀಟಿಂಗ್ ಸೇರುವಷ್ಟಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತಾದ ಕಾಲ ಆಗಾಗಲಿಲ್ಲವಾದರೆ 30 ನಿಮಿಷಗಳಾದರೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಎಂಕಾಪಕ್ಷ ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಬಾರದೆ ಇದ್ದರೆ ಸದರಿ ಮೀಟಿಂಗ್ ಯಾ ಸಭೆಯನ್ನು, ಮುಂದಿನಾವರ್ತನದ ಬಗ್ಗೆ, ಬೇರೆ ಕಾಲ ಮತ್ತು ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲು ತಪ್ಪದೆ ಮೀಟಿಂಗ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಉದಕ್ರಮವಾವ ನಡತೆ ಕ್ಲುಪ್ತಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೆ

(c) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಸಭಾಕಾರ್ಯವಾಹಕ್ಕೆ ಕ್ಲುಪ್ತವಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಹಾಜರಿಲ್ಲದೆಂದು ಸೆಕ್ರೆಟರಿಯವರಿಂದ ಕಂಡು ಒಂದರೂ, ಅಥವಾ ತಂದಾ ಸಂಗತಿಯನ್ನು, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಾವಿಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ತಂದರೂ ತಕ್ಷಣವೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ, ಹಾಜರಾಗಿರುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳನ್ನು, ಎಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಎಣಿಕೆಯಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ

ಗೊತ್ತಾದ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತಲೂ ಕಮ್ಮಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಅಜ್ಜರ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು

ಮಿನಿಟ್ ಯಾ ಚರ್ಚೆಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಗೋಪ್ಯತ್ವರೆಯ ತಿದ್ದುಪಾಟು

3 ಹಾಜರಿರುವ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ, ಚರ್ಚೆಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಬರೆದುಕೊಂಡಿರುತ್ತೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬರದುಕೊಂಡು ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದಾಗಲಿ ಹೇಳಿದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಜರಿರುವ ಮೆಂಬರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ತಮಗೆ ಸರಿಯೆಂದು ತೋರುವಂಥಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೆ ತಿದ್ದುಪಾಟಾದ ಮಿನಿಟ್ ಯಾ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡಿ, ಅದಕ್ಕೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ರುಜು ಹಾಕಬೇಕು

ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕ ಕ್ರಮ

4 ಮಾತಾಡಬೇಕೆಂದು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಕೌನ್ಸಿಲರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ನಿಂತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೆ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಮೊದಲು ಎದ್ದು ನಿಂತುಕೊಳ್ಳುವರೋ ಅವರೇ ಮೊದಲು ಮಾತಾಡಬೇಕು ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಸಂದೇಹ ಬಂದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಫಲಾನಿಯವರೇ ಮೊದಲು ಮಾತಾಡತಕ್ಕದ್ದೆಂಬದನ್ನು ನಿಶ್ಚೈಸಬೇಕು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಮಾತಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಯಾರು ಆಟಂಕಪಡಿಸಕೂಡದು , ಆದರೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕ್ರಮ ತಪ್ಪಿ ಮಾತನಾಡಕೂಡದೆಂದು ಹೇಳಬಹುದು, ಮತ್ತು ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಕ್ರಮ ತಪ್ಪಿ ಮಾತನಾಡಿದರೆ ಅವರನ್ನು ಕ್ರಮ ಪ್ರಕಾರ ಮಾತನಾಡುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಭಾಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಇಲ್ಲವೆಂತಲಾಗಲಿ ಇತರ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ತಿಳಿಸಬಹುದು

4A ವಿಚಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದರೆ ಅಂದಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಮುಖಾಂತರ ಕೇಳಬೇಕು

ಕ್ರಮ

5 ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯು ಕ್ರಮಾತಿಕ್ರಮಣವಿಲ್ಲದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಂತಿಂದಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇಂತಿಂಥಾ ಕ್ರಮವನ್ನೇ ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂಬುವುದನ್ನು ಅವರು ಕೂಡಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು ಅದರ ಮೇಲೆ ಯಾವ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ ಅವಕಾಶಕೊಡಕೂಡದು ಆದರೆ ಹಾಜರಿರುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ತೋರಿದರೆ ಅಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೂಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತೆ ಕ್ರಮವಿಂಥಾದ್ದೆಂಬ ಅಂಶದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾಡಿರುವ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ನಡೆಯಲು ಸಭೆಯುವರು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ, ಅಂದಾ ಸಭೆ ಯಾ ವಿಚಾರಿಗೆಯನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಅಜ್ಜರ್ ಮಾಡಬಹುದು

ಮಾತನಾಡಕೂಡದೆಂದು ನಿಷೇಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೌನ್ಸಿಲರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೂತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

5A ಮಾತಾಡಕೂಡದೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಹೇಳಿಸಿಕೊಂಡಂಥಾ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಕ್ರಮದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಸಂಶಯವು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗುವವರೆಗೂ ಕೂತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಪರಂತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾತಾಡುವ ಸದರಿ ಕೌನ್ಸಿಲರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡಬಹುದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ತೀರ್ಮಾನದ ಮೇಲೆ ವಿವಾದಿಸಬೇಕೆಂಬ ಅಭಿಲಾಷೆವುಳ್ಳ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಮುಂದಿನ ವಿಚಾರಿಗೆನಲ್ಲಿ ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಬಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ತರಬಹುದು

ವಿಚಾರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಇತರ ವಿಷಯಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು

6 ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕೆಂಬುವ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಿಗೆನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಸಬೇಕಾದ ಯಾವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸದರಿ ವಿಚಾರಿಗೆನಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕ್ರಮವನ್ನನುಸರಿಸಿ ಚರ್ಚೆಸಬೇಕೆಂಬುವುದನ್ನಾಗಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿಶ್ಚೈಸಬೇಕು ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಯಾವು

ಯಾದರೂ ಬಂದು ಕಾರ್ಯವನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರೂ ಬಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನಾಗಲಿ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕೆಂದು ಒಬ್ಬ ಮೆಂಬರು ಸಲಹೆ ಕೊಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿರುವ ಮೆಂಬರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಕೇಳಿ, ಸದರಿ ಸಲಹೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಕೊಡಲ್ಪಡುವ ಹೆಚ್ಚು ಮೆಂಬರುಗಳ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳಂತೆ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು

ಬಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅನೇಕ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೇರಿಸುವುದು

7 ಬಂದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಬಂದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ವಿಾಟಿಂಗುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ, ಬಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಚಿಲ್ಲರೆ ಅಂಕಗಳ ಹೈಕಿ ಕೆಲವು ಬಂದು ವಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿಯೂ ಮತ್ತೆ ಕೆಲವು ಅದೇ ದಿನದ ಮತ್ತೊಂದು ವಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿಯೂ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಡುವುದೆಂದು ವಿಾಟಿಂಗಿನ ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯ ತಂಖ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಅಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ನರುಗಳ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅವುಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಬಂದೇ ವಿಷಯವಾಗಿ ಭಾವಿಸಿ ಬಂದು ವಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿಯೇ ಆಲೋಚನೆಯಿಂದ ಫೈಸಲಾಗತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಇಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳಬಹುದು

ಬಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ವಿಭಾಗಿಸುವುದು

8 ಯಾವುದಾದರೂ ಬಂದು ಸಲಹೆಯಾಗಲಿ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳಾಗಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದರಿಂದ, ಬಂದೇ ಸಲಹೆಯಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಗೂ ಸಂದೇಹಕ್ಕೂ ಅವಕಾಶವಾಗುತ್ತದೆಂಬುದಾಗಿ ತಮಗೆ ತೋರಿದರೆ ಅಂಥಾ ಸಲಹೆ ಯಾ ತದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಎರಡು ಅಥವಾ ಇದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಲಹೆಗಳಾಗಿ ವಿಭಾಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ

ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಬಂದು ಸಲಹೆಯು ಬಂದಾವತಿ೯ಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾಗಿಯೂ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾಗಿಯೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಆದರೆ ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನನುಸರಿಸಿ ಬಂದು ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ಬಂದು ತದ್ದುಪಾಟು ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರೆ, ಹಾಗೆ ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿಯೊಂದರ ತರುವಾಯದ ಭಾಗಗಳನ್ನು, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅನ್ಯಥಾ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ಹೊರತು, ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮತ್ತೊಂದಾವರ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ್ದಿಲ್ಲವು ಆದರೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೆ ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಯ ಪ್ರತಿ ಬಂದು ಭಾಗವನ್ನೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬಂದಾದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತೊಂದರ ಪ್ರಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಬಂದುಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ನರುಗಳ ವೋಟಿಯ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು

ವಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಸಲಹೆಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿರಬೇಕು

9 ಮಾತಾಡಬೇಕೆಂದು ಏಳುವ ಪ್ರತಿ ಬಬ್ಬ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ನರೂ ವಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನೆ ಕುರಿತಾಗಿ, ಅಥವಾ ತಪ್ಪು ಗುದ್ದಲಿಯಿಂದ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಕುರಿತಾಗಿ, ಅಥವಾ ಕಡೆಯದು ಕ್ರಮವಾದ ವಿಷಯವನ್ನೆ ಕುರಿತಾಗಲಿ ಮಾತಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ತಾನು ಆ ಸ್ಥಳದಿಂದಲೇ ಯಾವಾಗ್ಯೂ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಜೇಳಬೇಕು ಬಂದು ಸಲಹೆಯು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ನರು ತಾವು ಜೇಳತಕ್ಕದ್ದನ್ನು ಬಂದಾವರ್ತಿ ಜೇಳಿದ ನಂತರ ಪುನಹಾ ಅದೇ ಸಲಹೆಯು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾತಾಡಕೂಡದು

ಪರಂತು ಬಬ್ಬ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ನರು ಬಂದು ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ ಮೇರೆಗೆ, ತಾವೇ ಪಿಸ ಹಾಗಾಗಿ ಮಾತಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇತರ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ನರು ಯಾರೂ ಮಾತಾಡತಕ್ಕವರಲ್ಲ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿಳಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಪುನಹಾ ಅದೇ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ನರು ತಮ್ಮ ಸಲಹೆಯ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾತಾಡಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ

ಅಲ್ಲದೆ, ಯಾವ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ನರಾದರೂ ಬಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನಾಗಲಿ "ನಾನು ಈ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು

ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತೇನ " ಎಂಬುದಾಗಿ ಹೇಳುವುದರ ಮೂಲಕ ಆ ರೀತಿ ಅದನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು. ಮತ್ತು ಇದರ ವಿಚಾರವಾಗಿ ತರುವಾಯ ಮಾತನಾಡುವುದಾಗಿ ಹೇಳಬಹುದು ಇದೂ ಅಲ್ಲದೆ ತಾವು ಆಡಿದ ಮಾತಿನಲ್ಲಿ ತೋರುವ ತಪ್ಪು ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ ಹೇಳಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಪ್ಪಣೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಆರೀತಿ ಮಾಡಬಹುದು

ವಾಡಿಕೆಯಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬರಿಂದಲೂ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಡದೆ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡದೆ ವಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹೇಳಬಹುದು

10 ವಾಡಿಕೆಯಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಎಂದರೆ ಕ್ಲುಪ್ತಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಡುವ ತಖ್ತೆಗಳನ್ನು ರಿಕಾರ್ಡು ಮಾಡುವುದು, ಅಥವಾ ಕಮ್ಮಿಟಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡುವುದು, ಇವುಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬರಿಂದಲೂ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಡದೆ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡದೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಇಡಬಹುದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆ, ಅಡ್ಜರ್ನ್‌ಮೆಂಟು ಮೆಗೈರೆಗಳು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು , ಆದರೆ ಇವು ಬರಹ ಮೂಲಕ ಇರಬೇಕಾದ್ದಿಲ್ಲವು

ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಇತರ ಸಲಹೆಯೂ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಾಟೂ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು

ಮೇಲೆ ವಿನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮೇರೆಗೆ ಅಲ್ಲದೆ ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಸಲಹೆಯೂ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟೂ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು

ಕಮಿಟಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನವು ಒಬ್ಬರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತೊಬ್ಬರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು

ಮ್ಯೂನೇಜಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಮ್ಮಿಟಿಯ ಒಂದು ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕ ಬ್ಯೈ ಜನರಲ್ ವಿಾಟಿಂಗಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಅಂಥಾದ್ದರ ಅಂಗೀಕಾರವು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಕಮ್ಮಿಟಿಯ ಮೆಂಬರುಗಳಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು

ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು

11 ಸಲಹೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ಅದರಮೇಲೆ ತಿದ್ದುಪಾಟಿಗಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು

ಪರಂತು ಒಂದು ಸಲಹೆಯ ಮೇಲೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾದ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರೂ ಸೂಚಿಸಕೂಡದು ಆದರೆ ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯು ಬಡ್ಜೆಟ್ ಯಾ ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಅಂದಾಜನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಆಲೋಚನೆ ಹೇಳಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿಯೂ, ಅಥವಾ ಅದು ನಾನಾ ಭಾಗಗಳಾಗಿ ಅನೇಕ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹವಾದುದಾಗಿ ಇದ್ದರೂ, ಅಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಲಹೆಯನ್ನು ವಿಾಟಿಂಗಿಗೆ ಓದಿ ಹೇಳಬೇಕು

12 ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದವರು ಆ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಬಾಯಿಂದ ಹೇಳಬೇಕು ಅಥವಾ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೂತು ಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೆ ಅದನ್ನು ಬರಹಮೂಲಕವಾಗಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೂತಿದ್ದನಂತರ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ವಿಾಟಿಂಗಿಗೆ ಓದಿಹೇಳಿದ್ದನ್ನು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂತಾ ಕೇಳಬೇಕು , ಸದರಿ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಯಾರಾದರೂ ಅನುಮೋದಿಸುವ ಹೊರತು ಅದರಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ಮಾಡುವದಕ್ಕೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾರಿಗೂ ಅಪ್ಪಣೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರೂ ಅನುಮೋದಿಸದೆ ಇದ್ದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟು ನಷ್ಟವಾಯಿತೆಂದು ಎಂದರೆ ಅದನ್ನು ಮೆಂಜೂರ್ಮಾಡುವದಿಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು

ಸದ್ಯಸ್ಯರು ಉಪನ್ಯಾಸವನ್ನು ಓದತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

13 ಕೌನ್ಸಿಲರು ತಮ್ಮ ಉಪನ್ಯಾಸವನ್ನು ಓದಕೂಡದು , ಆದರೆ ಜ್ಞಾಪಕಾರ್ಥವಾಗಿ ಬರೆದುಕೊಂಡಿದ್ದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯ ನೋಟಿನ ನೋಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಸಂ

ಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ದಸ್ತ್ಯೆವೆಜುಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಓದಬಹುದು

ಮುಂದಾಗಿ ತಿಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಸಲಹೆ ಕೊಟ್ಟವರು ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೆ ಮತ್ತಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು

14 ಬಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದಾಗಿ ಬಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸು ಕೊಟ್ಟು ಇದ್ದು ನಂತರ ಅವರು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿಲ್ಲದೆ ಹೋದರೂ ಅಥವಾ ಮಿಾಟಿಂಗು ಸೇರುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೆ ಅವರಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲರ್ ಕೆಲಸ ತಪ್ಪಿದರೂ ಅಥವಾ ತಾವು ತಿಳಿಸಿದ್ದ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮನಸ್ಸಿಲ್ಲದೆ ಹೋದರೂ, ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಸರಿಯೇ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ನೋಟೀಸು ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದರಿ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು

ಮೊದಲು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಥಾ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಯೂ ಸಂಗತವಾಗಿಯೂ ಇರಬೇಕು ಹಿಂದೆ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಗಳ ನಿಷೇಧವಾಚಕಗಳಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಇರಕೂಡದು

15 ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಬಂದು ಸೂಹೆಯ ರೂಪವಾಗಿದ್ದು ಮೊದಲು ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸೂಹೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದೆಂದಾಗಲಿ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಹೀಗಾಗಿ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಪ್ರತಿ ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟು ಯಾವ ಸೂಹೆಯನ್ನು ತಿದ್ದುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲಹೆ ಹೇಳಲ್ಪಡುತ್ತದೆಯೋ ಅಂಥಾ ಸೂಹೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದ್ದಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಅದರೊಡನೆ ಓದಿದರೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿಯುವೆಂದಾ ವಾಕ್ಯರಚನೆಯುಳ್ಳದ್ದಾಗಿಯೂ ಇರಬೇಕು ಸೂಹೆಯನ್ನು ನಿಷೇದಿಸತಕ್ಕ ತರಹೆಯಲ್ಲಿ ತರ್ಪಡುವೆ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗೆ ತಿಳುಹಿಸಬಹುದು

16 ಬಂದು ಸೂಹೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕೆಂದಿರುವ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಅಂದಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗಾಗಲಿ ಬರಹಮೂಲಕವಾಗಿ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸಬಹುದು ಅದವಾ ಬಿಡ್ದಾಗಿ ಕೊಡಬಹುದು

ಬಂದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾದ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಆಲೋಚಿಸತಕ್ಕ ಕ್ರಮ

17 ಬಂದು ಸೂಹೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಚರ್ಚೆಯಾದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತರುವಾಯ, ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗಾಗಲಿ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾ ಕೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸದರಿ ಸೂಹೆಯ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲಿ ಅವುಗಳು ತಿದ್ದುಪಾಟುವ ಸೂಹೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತವೆಯೋ ಅದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ವಿರ್ಣಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅಲ್ಲದ ಮಿಸ್ಸ ಕೆಲವು ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವವರಿಗೆ ಅದೇ ಕ್ರಮವನ್ನನುಸರಿಸಿ ತಮ್ಮೆ ತಮ್ಮೆ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದೆಂದು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು

ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯವು ಅತ್ಯರ್ಥವಾದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತೊಂದನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು

18 ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯವು ಇತ್ಯರ್ಥವಾದಮೇಲೆಯೇ ಮತ್ತೊಂದನ್ನು ಆಲೋಚನೆಗೆ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ತಾವು ಯಾವುದಾರೂ ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟು ಸೂಹೆ ಕೂಡಲ್ಪಟ್ಟು ತಾವೂಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅಂಥಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಕಂಡ್ರಿಕ್ಷಾಗ್ನ ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಸೂಹೆ ಕೂಡಬಹುದು ಈರೀತಿ ಹೇಳಿದ ಮೇಲೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸೂಹೆಯನ್ನು ಅಸಮ್ಮತಿಪಡತಕ್ಕವರು ಯಾರಾದರೂ ಇರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂದು ಕೇಳಿ ಹಾಗೆ ಯಾರೂ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅದನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ, ಅಂಥಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಒಡಂಬಡಿಕೆಯಾಗಬೇಕೆಂಬ ಸಲಹೆಯು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ, ತಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದೆ

ಮೊದಲೇ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗಿ ತಿದ್ದು ಪಾಟಿನ ಪದಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

19 ಮೊದಲಿನ ಸಲಹೆಯು ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಮೊದಲೇ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪದಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಪದಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದೇ ಹೊರತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತಾವ ತಿದ್ದು ಪಾಟನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

ಖಂಡಾವರ್ತಿ ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಪುನಹಾ ಸಲಹೆ ಕೊಡಕೂಡದು

20 ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಾರಾಂಶವುಳ್ಳ ಮತ್ತೊಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸಲಹೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ವಾಪಸು ತೆಗದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

21 ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಬಂದು ಸೂಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸಭೆಯವರ ಅಪ್ಪಣೆ ವಿನಾ ವಾಪಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಕೂಡದು

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಕುರ್ಚಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಏಳದೇನೇ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಬಹುದು

22 ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಕುರ್ಚಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಏಳದೇನೇ ಸೂಹೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು, ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು, ಅವುಗಳ ವಿಷಯವಾಗಿ ಮಾತಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡಬಹುದು

●

ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವುದು

23 ಬಂದು ಸಲಹೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರ ವೋಟು ಯಾ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಾಗ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಬೇಕಾದವರು ಕೈ ಎತ್ತುವುದರ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಹೇಳಬೇಕು ಆಮೇಲೆ ಸದರಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಅಪ್ಪಣೆಮೇರೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಬಂದು ಸೂಹೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಎತ್ತಲ್ಪಟ್ಟ ಕೈಗಳನ್ನು ಎಣಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು ಈ ರೀತಿ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಸರಿಯಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲವೆಂದು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಹೇಳಿದರೆ ಕೈಗಳನ್ನು ಎರಡನೆ ದಫಾ ಎಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಪರಂತು ಯಾರಾದರೂ ಇಬ್ಬರು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಮೆಂಬರುಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆದು ಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಕೂಗಿ ಬಂದು ಸೂಹೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಮಿನಿಟ್ ಯಾ ವಿಷಯ ಸಂಗ್ರಹದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದ ಹೊರತು, ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದು ವಿಷಯದ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಬಂದ ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ತಮ್ಮ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇತ್ಯರ್ಥಾರ್ಹವಾದ ತಮ್ಮ (Casting vote) ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಯಾವ ಮೆಂಬರನ್ನೂ ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಒಲತ್ಕರ್ಷಕೂಡದು

24 ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ತಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸದ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು ಮಿಾಟಿಂಗಿನ ಸಮಕ್ಷಮ ತರಲ್ಪಟ್ಟ ಬಂದು ವಿಷಯವು ಬಂದು ಕಮಿಟಿಯ ರಿಪೋರ್ಟನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನಡವಳಿಕಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಮುಂಜೂಕ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ ಆ ಕಮಿಟಿಯ ಮೆಂಬರುಗಳು ತಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೂಡಬಹುದು ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರ ನಡತೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವೋಟನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು

ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳ ಫಲಿತಾಂಶ

25 ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ವೋಟುಗಳು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾ ಲರ್ಹವಾದ ತಮ್ಮ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೂಡದೆ ಹೋದರೆ, ಅಂದಾ ಸೂಹೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಂದಾಗಲಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವು ಆದನ್ನು

ಮುಂಪೆ ಯಾವೆ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಆದರೂ ಆಲೋಚನೆಗಾಗಿ ತರಬಹುದಾಗಿ ರುತ್ತದೆ

ಬಜೆಟು ಯಾ ಅಂದಾಜು ಜಮಾ ಖರ್ಚಿನ ಚರ್ಚೆ

26 ಒಂದು ಬಡ್ಜಟ್ ಅಥವಾ ರೀ ಅಪ್ರೊಪ್ರಿಯೇಷ್ನ್ ತಖ್ತೆಯು (ಎಂದರೆ ಒಂದು ಬಾಬಿನಲ್ಲಿ ಆದ ಹೆಚ್ಚು ಖರ್ಚನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಬಾಬಿನಲ್ಲಿ ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗತಕ್ಕ ತಖ್ತೆ) ಒಂದು ಜನರಲ್ ಮಿಾಟಿಂಗಿನ ಮುಂದೆ ತರಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಇಡರಡಿ ಕಂಡ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಆಚರಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು —

(1) ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಜಮಾ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ಗೋಷ್ವಾರೆಗಳ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಬಾಬನ್ನು ಓದಿಹೇಳಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಕರೂ ಅನುಮೋದಕರೂ ಇಲ್ಲದೇನೇ ಅವುಗಳನ್ನು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತಂದು "ಈ ಬಾಬು ಬಡಿಜಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರೀ ಅಪ್ರೊಪ್ರಿಯೇಷ್ನ್ ತಖ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಇರಬೇಕೋ" ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು

(2) ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಸದರಿ ಬಾಬನ್ನು ಕಮ್ಮಿಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ, ಹೆಚ್ಚು ಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ತದವಾ ವಜಾಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಸಲಹೆ ಕೊಟ್ಟು ಅದನ್ನು ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ ಆಂದಾ ಸಲಹೆಯು ತಿದ್ದುಪಾಟಾಗಿ ಎಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗಬೇಕಾದ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದ

ಜನರಲ್ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಒಂದು ಕಮಿಟಿಯಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು

27 ಮಿಾಟಿಂಗಿನ ಮುಂದಿರುವ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ತಾವಾಗಿಯೇ ಒಂದು ಕಮಿಟಿಯಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸದರಿ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಇಂದಾ ಕಮಿಟಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಂಪಯನ್ನು ತನುಮೋದಿಸಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಇಲ್ಲಿ ತನೇಕದಪಾ ಮಾತ ಡಬಹುದು ಕಮಿಟಿಯವರು ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಆದೇ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಮೆಂಜೂರಿ ಬಗ್ಗೆ ತಳಿಸಬಹುದು

ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಕಚ್ಚಾ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಒಂದು ಬೈಂಡಾದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

28 ಮಿಾಟಿಂಗುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಕಚ್ಚಾ ಸಾರಾಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆ ನಡೆದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬ್ಯಂಡು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕವಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಮಿಾಟಿಂಗು ಆಡ್ಜರ್ನ್ ಮಾಡುವ ಅಂಥಾ ಕೆಲವು ಕಾರಮಟ್ಟಿಗೆ ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ

29 ಒಂದು ಮಿಾಟಿಂಗನ್ನು ಆಡ್ಜರ್ನ್ ಮಾಡತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಅವಾ ಒಂದು ವಿಷಯದ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪಕಾಲ ನಿರಗ ನ್ಲಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡ್ಪಡುವ ಸಂಪಯನ್ನು ಸದರಿ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತರಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರ ಸಂಪೆಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಆಲೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು

ಮಿಾಟಿಂಗುಗಳು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಜನ ಸಾಮಾನ್ಯಕ್ಕೆ ಖುಲ್ಲಾ ಇರಬೇಕು

30 ಎಲ್ಲಾ ಮಿಾಟಿಂಗುಗಳೂ ಜನಸಾಮಾನ್ಯಕ್ಕ ಎಲ್ಲಾ ಇರವಿಕೊಂಪರಂತು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೀರ್ಮಾನವಾಗಬೇಕಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಗುಪ್ತ್ಯವಾಗಿ ಆಲೋಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ತೋರಿದರೆ ಇತರ ಜನರನ್ನು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಿಂದ ಹೊರಗೆ ಹೋಗಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಬಹುದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಮಿಾಟಿಂಗಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳಿಗೆ ಭಂಗವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನನ್ನಾದರೂ ಯಾವ ಕಾರಣವನ್ನಾಗಲಿ ತಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಹೊರಸಬಹುದು

8 1.1913

Minutes of Town Municipal meeting for August 2010
29 9 2010

President : Sri. A Narayana Swamy Spl. B.A.Bd Present

Vice President : J. Venkataramanaiah Sigma B.A ..

Official members 1 The D.P.O Sub-Division officer, Malur ..

2 The Hospital Assistant, Malur Absent

Official members
1. Sri J Balaji Rao Present
2. R Ramappa ..
3 Sri Mahalingappa ..
4 J Muniyappa ..
5 .. Shanfuddeensahib. ..
6 .. Balakrishna Rao absent
7 - R Govindappa ..
8 . H Channabasappa ..

x x x x

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಓದಿ ಹೇಳಲಾಯಿತು. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಯ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದರು.

Vice President

Draft Rules of the Dharwar Municipality

ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮೀಟಿಂಗುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಪಡಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಿಸೋಣಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

ಮೀಟಿಂಗ ಮಾಡತಕ್ಕ ಸ್ಥಳ

ಧಲಾನೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮೀಟಿಂಗ ಸೇರಬೇಕೆಂದು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನೋಟೀಸು ಕೊಟ್ಟು ಮತ್ತಾ ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿಲ್ಲಾ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಮೀಟಿಂಗುಗಳು ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಆಫೀಸಿನಲ್ಲಿಯೇ ನಡೆಯಬೇಕು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಮೊದಲನೆ ಬುಧವಾರ ದಿವಸ ಬೆಳಗ್ಗೆ 8ಘಂಟೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾಣುವ ಇತರ ದಿವಸ ಮತ್ತು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಮೀಟಿಂಗುಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.

ಮೀಟಿಂಗ ಯಾ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಎಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಇರಬೇಕೆಂದು ಕ್ಲುಪ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಜನ ಹಾಜರಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೀಟಿಂಗು ನಡೆಸಬೇಕು

2 (a) ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಮೀಟಿಂಗು ಯಾ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೇರಬೇಕೆಂದು ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಎಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಹಾಜರಿರಬೇಕೆಂದು ಕ್ಲುಪ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಜನ ಹಾಜರಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಮೀಟಿಂಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೂಡಲೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರು, ವೈಸ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರು ಈ ಉಭಯತ್ರರು ಗೈರ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, 26 (5) ನೆ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಕೂಡಲೇ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಚುನಾಯಿಸಿದನಂತರ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ವೈಸ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ, ಹಾಗೆ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಅನಂತರ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ಅಥವಾ ವೈಸ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗತಕ್ಕದ್ದು

ಮೀಟಿಂಗ ಸೇರತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಹಾಜರಿಲ್ಲದಿರುವ ಪಕ್ಷದ ಪರಿಣಾಮ

(b) ಮೀಟಿಂಗ ಯಾ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಗೊತ್ತಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಗೊತ್ತಾದಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಬಾರದೆ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಾದವರು ಸದರಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಮೊಹಮ್ಮದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, 30 ನಿಮಿಷ ಕಾಲ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ, ಮೀಟಿಂಗ ಸೇರಮಿಕೆಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತಾದ ಕಾಲವು ಆಗಾಯಿತು 30 ನಿಮಿಷದವರೆಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಜನ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಬಾರದೆ ಇದ್ದರೆ ಸದರಿ ಮೀಟಿಂಗ್ ಯಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ವಾರದ ಅದೇ ದಿನ, ಅದೇ ಕಾಲ ಮತ್ತು ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲು ಅಧ್ಯರ್ಷ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು

ಕಾರ್ಯ ಉಪಕ್ರಮವಾವ ಮೇಲೆ ಸಭಾಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ್ಕೆ ಕ್ಲುಪ್ತವಾವ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಹಾಜರಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಕಂಡು ಬಂದರೂ, ಅಥವಾ ಅಂಥಾ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ತಿಳಿವಳಿಕೆಗೆ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ತಂದರೂ ತಕ್ಷಣವೇ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ, ಹಾಜರಿರುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಎಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹದ ಬಗ್ಗೆ

ಗೊತ್ತಾದ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತಲೂ ಕಮ್ಮಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಿಾಟಿಂಗನ್ನು ಅಡ್ಜರ್ಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು

ಮಿನಿಟ್ ಯಾ ಚರ್ಚೆಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಗೋಷ್ವಾರೆಯ ತಿದ್ದುಪಾಟು

3 ಹಾಜರಿರುವೆ ಯಾವೆ ಕೌಸಿಲರಾದರೂ, ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಬರೆದುಕೊಂಡಿರುತ್ತೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬರದುಕೊಂಡು ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದಾಗಲಿ ಹೇಳಿದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಜರಿರುವ ಮೆಂಬರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ತಮಗೆ ಸರಿಯೆಂದು ತೋರುವಂಥಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೆ ತಿದ್ದುಪಾಟಾದ ಮಿನಿಟ್ ಯಾ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡಿ, ಅದಕ್ಕೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ರುಜು ಹಾಕಬೇಕು

ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕ ಕ್ರಮ

4 ಮಾತಾಡಬೇಕೆಂದು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವೆ ಕೌಸಿಲರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ನಿಂತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೆ ಯಾವೆ ಕೌಸಿಲರು ಮೊದಲು ಎದ್ದು ನಿಂತುಕೊಳ್ಳುವರೋ ಅವರೇ ಮೊದಲು ಮಾತಾಡಬೇಕು ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಸಂದೇಹ ಬಂದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಫಲಾನೆಯವರೇ ಮೊದಲು ಮಾತಾಡತಕ್ಕದ್ದೆಂಬದನ್ನು ನಿರ್ಣೈಸಬೇಕು ಯಾವೆ ಕೌಸಿಲರಾದರೂ ಮಾತಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಯಾರು ಆಟಂಕಪಡಿಸಕೂಡದ್ದು ಆದರೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕ್ರಮ-ತಪ್ಪಿ ಮಾತನಾಡಕೂಡದೆಂದು ಹೇಳಬಹುದ್ದು, ಮತ್ತು ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬ ಕೌಸಿಲರು ಕ್ರಮ ತಪ್ಪಿ ಮಾತನಾಡಿದರೆ ಅವರನ್ನು ಕ್ರಮ ಪ್ರಕಾರ ಮಾತನಾಡುವೆಂತೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಭಾಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಜನ ಕೌಸಿಲರುಗಳು ಇಲ್ಲವೆಂತಲಾಗಲಿ ಇತರ ಕೌಸಿಲರುಗಳು ತಿಳಿಸಬಹುದು

4A ಮಿಾಟಿಂಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಕೌಸಿಲರು ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಕೌಸಿಲರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದರೆ ಅಂದಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಮುಖಾಂತರ ಕೇಳಬೇಕು

ಕ್ರಮ

5 ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯು ಕ್ರಮಾತಿಕ್ರಮಣವಿಲ್ಲದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಂತಿಂದಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇಂತಿಂಥಾ ಕ್ರಮವನ್ನೇ ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂಬುವುದನ್ನು ಅವರು ಕೂಡಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು ಅದರ ಮೇಲೆ ಯಾವೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ ಅವಕಾಶಕೊಡಕೂಡದು ಆದರೆ ಹಾಜರಿರುವೆ ಕೌಸಿಲರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ತೋರಿದರೆ ಅಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೂಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತೆ ಕ್ರಮವಿಂಥಾದ್ದೆಂಬ ಅಂಶದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾಡಿರುವೆ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ನಡೆಯಲು ಸಭೆಯವರು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ, ಅಂಥಾ ಸಭೆ ಯಾ ಮಿಾಟಿಂಗನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಅಡ್ಜರ್ಣ ಮಾಡಬಹುದು

ಮಾತನಾಡಕೂಡದೆಂದು ನಿಷೇಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೌಸಿಲರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕುತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

5A ಮಾತಾಡಕೂಡದೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಹೇಳಿಸಿಕೊಂಡಂಥಾ ಕೌಸಿಲರು ಕ್ರಮದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಿರುವೆ ಸಂಶಯವು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗುವವರೆಗೂ ಕೂತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಪರಂತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ವಿಷಯವಲ್ಲಿ ಮಾತಾಡು ಸದರಿ ಕೌಸಿಲರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡಬಹುದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ತೀರ್ಮಾನದ ಮೇಲೆ ವಿವಾದಿಸಬೇಕೆಂಬ ಅಭಿಲಾಷವುಳ್ಳ ಕೌಸಿಲರು ಮುಂದಿನ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಬಂದು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತರಬಹುದು

ಮಿಾಟಿಂಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಇತರ ವಿಷಯಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮುಂಚೆ ತಪ್ಪಾಗಿಯೇ ಚರ್ಚಿಸಬಹುದು

6 ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕೆಂಬುವ ವಿಷಯವೆನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಯಾವೆ ಕ್ರಮವೆನ್ನನುಸರಿಸಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕೆಂಬುವುದನ್ನಾಗಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣೈಸಬೇಕು ಈ ವೈಕಿ ಯಾವು

ದಾದರೂ ಒಂದು ಕಾರ್ಯವನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನಾಗಲಿ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕೆಂದು ಒಬ್ಬ ಮುಂಬರು ಸಲಹೆ ಕೊಡುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿರುವ ಮೆಂಬರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಕೇಳಿ, ಸದರಿ ಸಲಹೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಕೊಡಲ್ಪಡುವ ಹೆಚ್ಚು ಮೆಂಬರುಗಳ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳಂತೆ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು

ಒಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅನೇಕ ತಂಕಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೇರಿಸುವುದು

7 ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಮಿಟಿಂಗುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ, ಒಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಚಿಲ್ಲರೆ ಅಂಕಗಳ ಬೈಕಿ ಕೆಲವು ಒಂದು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿಯೂ ಮತ್ತೆ ಕೆಲವು ಅದೇ ದಿನದ ಮತ್ತೊಂದು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿಯೂ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಡುವುದೆಂದು ಮಿಟಿಂಗಿನ ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯ ತಖ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಅಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಿರುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಲವುಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಒಂದೇ ವಿಷಯವಾಗಿ ಮಿಟಿಂಗಿನ ಒಂದು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿಯೇ ಆಲೋಚನೆಯಿಂದ ಫೈಸಲಾಗಲಿಕ್ಕೆ ಎಗ್ಗೆ ಇಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ವಿಭಾಗಿಸುವುದು

8 ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಸಲಹೆಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತದ್ದುಪಾಟುಗಳಾಗಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದರಿಂದ, ಒಂದೇ ಸಲಹೆಯಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಲ್ಪಡ್ಡಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಗೂ ಸಂದೇಹಕ್ಕೂ ಅವಕಾಶವಾಗುತ್ತದೆಂಬುದಾಗಿ ತಮಗೆ ಕಂಡು ಬರಲಿ ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯ ಯಾ ತದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಎರಡು ಅಥವಾ ಇದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಲಹೆಗಳಾಗಿ ವಿಭಾಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ

ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಂದು ಸಲಹೆಯು ಒಂದಾವರ್ತಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾಗಿಯೂ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾಗಿಯೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಆದರೆ ಈ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನನುಸರಿಸಿ ಒಂದು ಸಲಹೆ ತದ್ದುಪಾಟು ಒಂದು ತದ್ದುಪಾಟು ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರಲಿ, ಹಾಗೆ ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎರಡನೆ ಅಥವಾ ಎದರ ತರುವಾಯದ ಭಾಗಗಳನ್ನು, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತನ್ನಿಂತಾನೆ ತೀರ್ಮಾನಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮತ್ತೊಂದಾವರ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ತರಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವು ಆದರೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೆ ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಯ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒಂದಾದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತೊಂದರ ಪ್ರಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಎವುಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ವೋಟಿನ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು.

ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಸಲಹೆಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿರಬೇಕು.

9 ಸಾರ್ವತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರೂ ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನೆ ಕುರಿತಾಗಿ, ಎದುರಾ ತಾತ್ಪರ್ಯ ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಕುರಿತಾಗಿ, ಅಥವಾ ಚರ್ಚೆಯ ಕ್ರಮಾವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತಾಗಿ ಮಾತಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಹೀಗೆ ಮಾತಾಡುವಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗಲ್ಯಾ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಹೇಳಬೇಕು ಒಂದು ಸಲಹೆಯು ಎದುರಾ ತದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲರು ತಾವು ಮಾಳತಕ್ಕದ್ದನ್ನು ಒಂದಾವರ್ತಿ ಹೇಳಿದ ನಂತರ ಪುನಹಾ ಅದೇ ಸಲಹೆ ಎದುರಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾತಾಡಕೂಡದು.

ಪರಂತು ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಒಂದು ಸಲಹೆ ಎದುರಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಆ ವಿಷಯವಾಗಿ ಮಾತಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಎದುರಾ ಇತರ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಯಾರೂ ಮಾತಾಡತಕ್ಕವರು ಇಲ್ಲವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿಳಿದ ತರುವಾಯ, ಪುನಹಾ ಅದೇ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಆದರೂ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಮಾತಾಡಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ

ಅಲ್ಲದೆ, ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನಾಗಲಿ ಎದುರಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನಾಗಲಿ "ನಾನು ಈ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಆಥವಾ ಈ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು

ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತೇನೆ " ಎಂಬದಾಗಿ ಹೇಳುವುದರ ಮೂಲಕ ಆ ರೀತಿ ಆದನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದರ ವಿಚಾರವಾಗಿ ತರುವಾಯ ಮಾತನಾಡುವುದಾಗಿ ಹೇಳಬಹುದು ಇದೂ ಅಲ್ಲದೆ ತಾವು ಆಡಿದ ಮಾತಿನಲ್ಲಿ ತೋರುವ ತಪ್ಪು ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ ಹೇಳಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಪ್ಪಣೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಆರೀತಿ ಮಾಡಬಹುದು

ವಾಡಿಕೆಯಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬರಿಂದಲೂ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಡದೆ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡದೆ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹೇಳಬಹುದು

10 ವಾಡಿಕೆಯಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಎಂದರೆ ಕ್ಲುಪ್ತಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಡುವ ತಖ್ತೆಗಳನ್ನು ರಿಕಾರ್ಡು ಮಾಡುವುದು, ಅಥವಾ ಕಮ್ಮಿಟಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡುವುದು, ಇವುಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬರಿಂದಲೂ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಡದೆ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡದೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಇಡಬಹುದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆ, ಅಡ್ಜರ್ನ್‌ಮೆಂಟು ವೆಗೈರೆಗಳು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು , ಆದರೆ ಇವು ಬರಹ ಮೂಲಕ ಇರಬೇಕಾದ್ದಿಲ್ಲವು

ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಇತರ ಸಲಹೆಯೂ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಾಟೂ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು

ಮೇಲೆ ವಿನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವೇರೆಗೆ ಅಲ್ಲದೆ ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಸಲಹೆಯೂ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟೂ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು

ಕಮಿಟಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನವು ಒಬ್ಬರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತೊಬ್ಬರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು

ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಮ್ಮಿಟಿಯ ಒಂದು ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಲ್ ಮಿಾಟಿಂಗಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಅಂಥಾದ್ದರ ಅಂಗೀಕಾರವು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಕಮ್ಮಿಟಿಯ ಮೆಂಬರುಗಳಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು

ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು

11 ಸಲಹೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ಅದರಮೇಲೆ ತಿದ್ದುಪಾಟಿಗಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೂಡಬಹುದು

ಪರಂತು ಒಂದು ಸಲಹೆಯ ಮೇಲೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾದ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರೂ ಸೂಚಿಸಕೂಡದು ಆದರೆ ಅಂದಾಜು ಸಲಹೆಯು ಬಜ್ಜಟ್ ಯಾ ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಅಂದಾಜನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಬಂಧನಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಆಲೋಚನೆ ಹೇಳಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅದು ನಾನಾ ಭಾಗಗಳಾಗಿ ಅನೇಕ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹವಾದುದಾಗಿ ಇದ್ದರೂ, ಅಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಮಿಾಟಿಂಗಿಗೆ ಓದಿ ಹೇಳಬೇಕು

12 ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದವರು ಆ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಬಾಯಿಂದ ಹೇಳಬೇಕು ಅಥವಾ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೂತು ಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆದೆ ಲಿಖಿತ ಬರಹಮೂಲಕವಾಗಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೂತನಂತರ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅದವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಮಿಾಟಿಂಗಿಗೆ ಓದಿಹೇಳಿ ಲದನ್ನು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂತಾ ಕೇಳಬೇಕು , ಸದರಿ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಯಾರಾದರೂ ಅನುಮೋದಿಸಿವ ಹೊರತು ಅದರಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ಮಾಡುವದಕ್ಕೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾರಿಗೂ ಅಪ್ಪಣೆ ಕೊಡಕೂಡದು ಆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರೂ ಅನುಮೋದಿಸದೆ ಇದ್ದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟು ನಷ್ಟವಾಯಿತೆಂದು ಎಂದರ ವನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು

13 ಕೌನ್ಸಿಲರು ತಮ್ಮ ಉಪನ್ಯಾಸವನ್ನು ಓದಕೂಡದು , ಆದರೆ ಸ್ಪೆಷಕಾರ್ಯವಾಗಿ ಬರೆದುಕೊಂಡಿದ್ದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯ ನೋಟನ್ನು ನೋಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಸಂ

ಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ದಸ್ತ್ಯೆವೆಜುಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪಾ ಕ್ಯಗಳಷ್ಟನ್ನು ಓದಬಹುದು

ಮುಂದಾಗಿ ತಿಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಸಲಹೆ ಕೊಟ್ಟವರು ಗೈರಹಾಜರಾದರೆ ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೆ ಮತ್ತ್ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು

14 ಬಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದಾಗಿ ಬಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸು ಕೊಟ್ಟು ಇದ್ದು ನಂತರ ಅವರು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿಲ್ಲದೆ ಹೋದರೂ ಅಥವಾ ಮಿಾಟಿಂಗು ಸೇರುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೆ ಅವರಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲರ್ ಕೆಲಸ ತಪ್ಪಿದರೂ ಅಥವಾ ತಾವು ತಿಳಿಸಿದ್ದ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮನಸ್ಸಿಲ್ಲದೆ ಹೋದರೂ, ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಸರಿಯೇ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ನೋಟೀಸು ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದರಿ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು

ಮೊದಲು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಥಾ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಯೂ ಸಂಗತವಾಗಿಯೂ ಇರಬೇಕು ಹಿಂದೆ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆಗಳ ನಿಷೇಧವಾಚಕಗಳಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಇರಕೂಡದು

15 ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಬಂದು ಸೂಹೆಯ ರೂಪವಾಗಿದ್ದು ಮೂದಲು ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸೂಹೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದೆಂದಾಗಲಿ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಪ್ರತಿ ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟು ಯಾವ ಸೂಹೆಯನ್ನು ತಿದ್ದುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲಹೆ ಹೇಳಲ್ಪಡುತ್ತದೆಯೋ ಅಂದಾ ಸೂಹೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟದ್ದಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಅದರೊಡನೆ ಓದಿದರೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿಯುವೆಂದಾ ವಾಕ್ಯರಚನೆಯುಳ್ಳದ್ದಾಗಿಯೂ ಇರಬೇಕು ಸೂಹೆಯನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸತಕ್ಕ ತರಹೆಯಲ್ಲಿ ತರ್ಪಡುವ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು

16 ಬಂದು ಸೂಹೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕೆಂದಿರುವ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಅಂಥಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಭಾದ್ಯಕ್ಷರಿಗಾಗಲಿ ಬರಹಮೂಲಕವಾಗಿ ಮೊದಲೇ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು ತದವಾ ಸುದ್ದಾಗಿ ಕೊಡಬಹುದು

ಬಂದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾದ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಆಲೋಚಿಸತಕ್ಕ ಕ್ರಮ

17 ಬಂದು ಸೂಹೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಚರ್ಚೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತರುವಾಯ, ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗಾಗಲಿ ತದ್ವೇ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗಾಗಲಿ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾ ಕೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸದರಿ ಸೂಹೆಯ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲಿ ಅವುಗಳು ತಿದ್ದುಪಾಟಿದ ಸೂಹೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕ್ರಮವನ್ನು ತನುಸರಿಸುತ್ತವೆಯೋ ಅದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅಲ್ಲದೆ ಇನ್ನೂ ಕೂಡ್ರ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲಿ ತದವಾ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಅದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸರಿಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವವರಿಗೆ ತದೇ ಕ್ರಮವನ್ನನುಸರಿಸಿ ತಮ್ಮೆ ತಮ್ಮೆ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದೆಂದು ಪ್ರೇಳತಕ್ಕದ್ದು

ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯವು ಇತ್ಯರ್ಥವಾದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತೊಂದನ್ನು ಆಲೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು

18 ಬಂದು ತದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯವು ಇತ್ಯರ್ಥವಾದಮೇಲೆ ಮತ್ತೊಂದನ್ನು ಆಲೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಆದರೆ ಯಾವ ಬಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟು ಸೂಹೆ ಕೂಡಲ್ಪಟ್ಟು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅಂಥಾ ತದ್ದುಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಕೂಡ್ರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಾಕ್ಯವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಸೂಹೆ ಕೂಡಬಹುದು ತರುವಾಯ ಹೇಳಿದ ಮೇಲೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸೂಹೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿ ನೀಡತಕ್ಕವರು ಯಾರಾದರೂ ಇರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂದು ಕೇಳಿ ಹಾಗೆ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಅದನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ, ತಂದಾ ತದ್ದುಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಬೇಕೆಂಬ ಸಲಹೆಯು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ, ಆಗ ತರ್ಚೆಸಲ್ಪಡತಕ್ಕ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದೆ

ಕೊಡಲೇ ಇತ್ಯರ್ಥಪಾಳಿ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ಪದಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

19 ಮೊದಲಿನ ಸಲಹೆಯ ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಮೊದಲೇ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪದಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಪದಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದೇ ಹೊರತು ಆಪುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತಾವ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಖಂಡಾವರ್ತಿ ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಪುನಹಾ ಸಲಹೆ ಕೊಡತಕ್ಕೂಡದು

20 ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಾರಾಂಶವುಳ್ಳ ಮತ್ತೊಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸಲಹೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ವಾಪಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

21 ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಬಂದು ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸಭೆಯುವರೆ ಅಪ್ಪಣೆ ವಿನಾ ವಾಪಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಕೂಡದು

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಕುರ್ಚಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಏಳದೇನೇ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಬಹುದು

22 ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಕುರ್ಚಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಏಳದೇನೇ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು, ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು, ಆಪುಗಳ ವಿಷಯವಾಗಿ ಮಾತಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡಬಹುದು

ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವುದು

23 ಬಂದು ಸಲಹೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ವೋಟು ಯಾ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಾಗ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಬೇಕಾದವರು ಕೈ ಎತ್ತುವುದರ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಹೇಳಬೇಕು ಆಮೇಲೆ ಸದರಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಅಪ್ಪಣೆಮೇರೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಬಂದು ಸಲಹೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಎತ್ತಲ್ಪಟ್ಟ ಕೈಗಳನ್ನು ಎಣಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು ಈ ರೀತಿ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಸರಿಯಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲವೆಂದು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಹೇಳಿದರೆ ಕೈಗಳನ್ನು ಎರಡನೆ ದಫಾ ಎಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಪರಂತು ಯಾರಾದರೂ ಇಬ್ಬರು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಮೆಂಬರುಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆದು ಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಕೂಗಿ ಬಂದು ಸಲಹೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಮಿಾಟಿಂಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಿನಿಟು ಯಾ ವಿಷಯ ಸಂಗ್ರಹದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು)

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೂಡುವುದಕ್ಕೆ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದ ಹೊರತು, ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದು ವಿಷಯದ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಬಂದ ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ತಮ್ಮ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇತ್ಯರ್ಥಾರ್ಹವಾದ ತಮ್ಮ (Casting vote) ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಯಾವ ಮೆಂಬರನ್ನೂ ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿ ಕೂಡತಕ್ಕ ವಿಷಯುವಲ್ಲಿ ಒಲಾತ್ಕರಿಸಕೂಡದು

24 ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ತಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸದೆ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು ಎಾಟಿಂಗಿನ ಸಮಕ್ಷಮ ತರಲ್ಪಟ್ಟ ಬಂದು ವಿಷಯವು ಬಂದು ಕಮಿಟಿಯ ರಿಪೋರ್ಟ್‌ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಮೆಂಜೂರ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ ಆ ಕಮಿಟಿಯ ಮೆಂಬರುಗಳು ತಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರ ನಡತೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವೋಟನ್ನು ಕೂಡಬಹುದು

ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ವೋಟುಗಳು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಅರ್ಹವಾದ ತಮ್ಮ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡದೆ ಹೋದರೆ, ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಂದಾಗಲಿ ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವು ಅದನ್ನು

ಮುಂದೆ ಯಾವ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಆದರೂ ಆಲೋಚನೆಗಾಗಿ ತರಬಹುದಾಗಿ ರುತ್ತದೆ.

ಬಜೆಟ್ ಯಾ ಅಂದಾಜು ಖರ್ಚಿನ ಚರ್ಚೆ

26 ಒಂದು ಬಡ್ಜಟ್ ಅಥವಾ ರೀ ಅಪ್ರೊಪ್ರಿಯೇಷ್ನ್ ತಖ್ತೆಯು (ಎಂದರೆ ಒಂದು ಬಾಬಿನಲ್ಲಿ ಆದ ಹೆಚ್ಚು ಖರ್ಚನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಬಾಬಿನಲ್ಲಿ ವೆಹಿಸಬೇಕೆಂಬ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗತಕ್ಕ ತಖ್ತೆ) ಒಂದು ಜನರಲ್ ಮಿಾಟಿಂಗಿನ ಮುಂದೆ ತರಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಇಪ್ಪರಡಿ ಕಂಡ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಆಚರಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು —

(1) ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಜಮಾ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ಗೋಷ್ವಾರೆಗಳ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಬಾಬನ್ನು ಓದಿಹೇಳಿ ಅವುಗಳಿಗ ಪ್ರಸ್ತಾಪಕರೂ ಅನುಮೋದ ಕರೂ ಇಲ್ಲದೇನೇ ಅವುಗಳನ್ನು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತಂದು "ಈ ಬಾಬು ಬಡ್ಜಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರೀ ಅಪ್ರೊಪ್ರಿಯೇಷ್ನ್ ತಖ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಇರ ಬೇಕೋ' ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು

(2) ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಸದರಿ ಬಾಬನ್ನು ಕಮ್ಮಿಮಾಡಬೇ ಕೆಂದಾಗಲಿ, ಹೆಚ್ಚು ಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಅದವಾ ವಜಾಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಸಲಹೆ ಕೊಟ್ಟು ಅದನ್ನು ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ ಅಂದಾ ಸಲಹೆಯು ತಿದ್ದುಪಾಟಾಗಿ ಎಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗಬೇಕಾದ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದೆ

ಜನರಲ್ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಒಂದು ಕಮಿಟಿಯಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು

27 ಮಿಾಟಿಂಗಿನ ಮುಂದಿರುವ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ತಾವಾಗಿಯೇ ಒಂದು ಕಮಿಟಿಯಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸದರಿ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಇಂದಾ ಕಮಿಟಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕಾ ಅವಶ್ಯವು ರುತ್ತವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಇಲ್ಲಿ ತನೇಕ ವಿಷಯ ಮಾತಾಡಬಹು ದು ಕಮಿಟಿಯವರು ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಆದೇ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಮೆಂಜೂರಿ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು

ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಕಚ್ಚಾ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಒಂದು ಬೈಂಡಾದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

28 ಮಿಾಟಿಂಗುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಕಚ್ಚಾ ಸಾರಾಂಶ ಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆ ನಡೆವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬೈಂಡು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕವಲ್ಲಿ ಬರದುಕೂಳ್ಳಬೇಕು

ಮಿಾಟಿಂಗು ಅಜ್ಜರ್ ಮಾಡುವ ಅಂಥಾ ಕೆಲವು ಕಾಮಮಟ್ಟಿಗ ನಿಲ್ಲಿಸ ತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ

29 ಒಂದು ಮಿಾಟಿಂಗನ್ನು ತಜ್ಜರ್ ಮಾಡತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಎವಾ ಒಂದು ವಿಷಯದ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪಕಾಲದ ನರಗ ನಿಲ್ಲಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಮೋಷ್ಪಡುವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತರಲ್ಪಟ್ಟು ಇತರ ಸಲಹೆಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಆತೋಚನೆ ತೆಗೆದುಕೂಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು

ಮಿಾಟಿಂಗುಗಳು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಜನ ಸಾಮಾನ್ಯಕ್ಕೆ ಮುಸ್ಲಾ ಇರಬೇಕು

30 ಎಲ್ಲಾ ಮಿಾಟಿಂಗುಗಳೂ ಜನಸಾಮಾನ್ಯಕ್ಕ ಮುಸ್ಲಾ ಇರಬೇಕು. ಸರಂತು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಎವಾ ತಿರ್ಮಾ ಚನೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೂಂಡಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಗೂಪ್ಯವಾಗಿ ಎತೋಷಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗ ತೋಡಿದರೆ ಇತರ ಜನರನ್ನು ಮಿಾಟಿಂಗಿನಿಂದ ಹೊರಗೆ ಮಾಗಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಬಹುದು (ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಮಿಾಟಿಂಗಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳಿಗ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನಂಟುಮಾಡುವ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನನ್ನಾದರೂ ಹೊರಗೆ ಕಾಲದಲ್ಲಾಗಲಿ ತಿರಿಗೆ ಕರೆಸಬಹುದು)

ಹೊಸದಲೇ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ಪದಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

19 ಹೊಸತಿನ ಸಲಹೆಯು ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸೇರಿಸಬಹುದಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಮೊದಲೇ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪದಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಪದಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದೇ ಹೊರತು ಇವುಗಳಿಗೆ ಮತ್ಯಾವ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಖಂಡಾಪರ್ತಿ ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಪುನಹಾ ಸಲಹೆ ಕೊಡತಕ್ಕೂಡದು

20 ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಾರಾಂಶವುಳ್ಳ ಮತ್ತೊಂದು ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸಲಹೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ವಾಪಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

21 ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಬಂದು ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟನ್ನು ಸಭೆಯವರ ಅಪ್ಪಣೆ ವಿನಾ ವಾಪಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಕೂಡದು

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಕುರ್ಚಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಏಳದೇನೇ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಬಹುದು

22 ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಕುರ್ಚಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಏಳದೇನೇ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು, ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು, ಅವುಗಳ ವಿಷಯವಾಗಿ ಮಾತಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡಬಹುದು

ವೋಟ್ ಯಾ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವುದು

23 ಬಂದು ಸಲಹೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ವೋಟು ಯಾ ಅಭಿಪ್ರಾಯವೆನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಾಗ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಬೇಕಾದವರು ಕೈ ಎತ್ತುವುದರ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವೆನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಹೇಳಬೇಕು ಆಮೇಲೆ ಸದರಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಅಪ್ಪಣೆಮೇರೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಬಂದು ಸಲಹೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಎತ್ತಲ್ಪಟ್ಟ ಕೈಗಳನ್ನು ಎಣಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶವೆನ್ನು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು ಈ ರೀತಿ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಸರಿಯಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲವೆಂದು ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಹೇಳಿದರೆ ಕೈಗಳನ್ನು ಎರಡನೆ ದಫಾ ಎಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಪರಂತು ಯಾರಾದರೂ ಇಬ್ಬರು ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಮೆಂಬರುಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆದು ಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರೂ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಕೂಗಿ ಬಂದು ಸಲಹೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಸಮ್ಮತಿ ಕೂಡುವ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಮಿಾಟಿಂಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಿನಿಟು ಯಾ ವಿಷಯ ಸಂಗ್ರಹದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು)

ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೂಡುವುದಕ್ಕೆ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದ ಹೊರತು, ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದು ವಿಷಯದ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಬಂದ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ತಮ್ಮ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇತ್ಯರ್ಥಾರ್ಹವಾದ ತಮ್ಮ (Casting vote) ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಯಾವ ಮೆಂಬರನ್ನೂ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡತಕ್ಕ ವಿಷಯುವಲ್ಲಿ ಒಲಾತ್ಕರ್ಸಕೂಡದು

24 ಮಿಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ತಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸದ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು ಮಿಾಟಿಂಗಿನ ಸಮಕ್ಷಮ ತರಲ್ಪಟ್ಟ ಬಂದು ವಿಷಯವು ಬಂದು ಕಮಿಟಿಯ ರಿಪೋರ್ಟನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಮಂಜೂರ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ ಆ ಕಮಿಟಿಯ ಮೆಂಬರುಗಳು ತಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರ ನಡತೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವೋಟನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು

ಸಮಾನ ಸಂಖ್ಯೆಯುಳ್ಳ ವೋಟು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳ ಫಲಿತಾಂಶ

25 ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ವೋಟುಗಳು ಯಾ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಅರ್ಹವಾದ ತಮ್ಮ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡದೆ ಹೋದರೆ, ಅಂಥಾ ಸಲಹೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟುದೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟುದೆಂದಾಗಲಿ ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವು ಅದನ್ನು

ಮುಂದೆ ಯಾವ ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಆದರೂ ಆಲೋಚನೆಗಾಗಿ ತರಬಹುದಾಗಿ ರುತ್ತದೆ.

ಬಡ್ಜೆಟ್ ಯಾ ಅಂದಾಜು ಖರ್ಚಿನ ಚರ್ಚೆ

26 ಒಂದು ಬಡ್ಜೆಟ್ ಅಥವಾ ರೀ ಅಪ್ರೊಪ್ರಿಯೇಷ್ನ್ ತಖ್ತೆಯು (ಎಂದರೆ ಒಂದು ಬಾಬಿನಲ್ಲಿ ಆದ ಹೆಚ್ಚು ಖರ್ಚನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಬಾಬಿನಲ್ಲಿ ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗತಕ್ಕ ತಖ್ತೆ) ಒಂದು ಜನರಲ್ ಮಾಟಿಂಗಿನ ಮುಂದೆ ತರಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಇಪ್ಪರಡಿ ಕಂಡ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಆಚರಿಸತಕ್ಕದ್ದು —

(1) ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಜಮಾ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ಗೋಷ್ವಾರೆಗಳ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಬಾಬನ್ನು ಓದಿಹೇಳಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಕರೂ ಅನುಮೋದಕರೂ ಇಲ್ಲದೇನೇ ಅವುಗಳನ್ನು ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತಂದು "ಈ ಬಾಬು ಬಡ್ಜಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರೀ ಅಪ್ರೊಪ್ರಿಯೇಷ್ನ್ ತಖ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಇರಬೇಕೋ' ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು

(2) ಯಾವ ಕೌನ್ಸಿಲರಾದರೂ ಸದರಿ ಬಾಬನ್ನು ಕಮ್ಮಿಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ, ಹೆಚ್ಚು ಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಅದವಾ ವಜಾಮಾಡಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಸಲಹೆ ಕೊಟ್ಟು ಅದನ್ನು ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ ಆಂದಾ ಸಲಹೆಯು ತಿದ್ದುಪಾಟಾಗಿ ಎಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗಬೇಕಾದ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದೆ

ಜನರಲ್ ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ಒಂದು ಕಮಿಟಿಯಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು

27 ಮಾಟಿಂಗಿನ ಮುಂದಿರುವ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು ತಾವಾಗಿಯೇ ಒಂದು ಕಮಿಟಿಯಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸದರಿ ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಇಂದಾ ಕಮಿಟಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕಾ ಅವಶ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಕೌನ್ಸಿಲರು ಇಲ್ಲಿ ತನೇಕವಹಿಸಿ ನೋತಡಬಹುದು ಕಮಿಟಿಯವರು ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಆದೇ ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಮೆಂಜೂರಿ ಬಗ್ಗೆ ತಳಿಸಬಹುದು

ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಕಚ್ಚಾ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಒಂದು ಬೈಂಡಾದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

28 ಮಾಟಿಂಗುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಕಚ್ಚಾ ಸಾರಾಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆ ನಡೆದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬೈಂಡು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಮಾಟಿಂಗು ಅಜ್ಞರ್ ಮಾಡುವ ಅಂಥಾ ಕೆಲವು ಕಾಲಮಟ್ಟಿಗ ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ

29 ಒಂದು ಮಾಟಿಂಗನ್ನು ತಜ್ಞರ್ ಮಾಡತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ತಥವಾ ಒಂದು ವಿಷಯದ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪಕಾಲದ ನಂತರ ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಮೋಷನ್ ಮಾಡುವ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಮಾಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತರಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರ ಸೂಚನೆಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಲೆಯೋಚನೆ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು

ಮಾಟಿಂಗುಗಳು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಜನ ಸಾಮಾನ್ಯಕ್ಕೆ ಖುಲ್ಲಾ ಇರಬೇಕು

30 ಎಲ್ಲಾ ಮಾಟಿಂಗುಗಳೂ ಜನಸಾಮಾನ್ಯಕ್ಕ ಖುಲ್ಲಾ ಇರಬೇಕು. ಸರಿಯಾದ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ ಸಮಯವನ್ನು ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಬೆವಾ ಆಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಗಾಂಭೀರ್ಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗ ತೋಡಿದರೆ ಇಂತ ಜಾಗಗಳು ಮಾಟಿಂಗಿನಿಂದ ಹೊರಗ ಹೋಗಬೇಕೆಂದು ತಳಿಸಬಹುದು (ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಮಾಟಿಂಗಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳಿಗ ಎತ್ತಿಕೆಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಯಾವ ಮೆಸರ್ಮೈಸನ್ನಾದರೂ ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲಾಗಲಿ ತಡಿಗೆ ಕರೆಸಬಹುದು)

G.R.S. 28]

File No 458-09
Serial No 36

Diary No of letter replied to 2267

Proceedings of the Government of His Highness the Maharaja of Mysore

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT

Bangalore, the 25. 3. 1913

READ— Correspondence ending with letter No. 184 dated the 9th October 1912 from the Dy. Commr., Chitaldrug [illegible], submitting for approval the rules framed by the Taluk Boards of Chitaldrug, Davangere and Harihar for regulating the conduct of business and proceedings at

Date of issue 11.3.13

Signed by [illegible]

ORDER PASSED— No. [illegible]

SUBJECT

the Meetings of the Municipal Councils

Dy 1 4 13

Orders thereon 1626 mb 45-09-

The Chitaldrug and Harihara Munic- Councils have resolved to adopt the rules of the Bangalore City Municipality with slight amendments. The sets of rules as adopted by those Munic- Councils are approved.

2) The Shimoga Munic Council, however, has [illegible] the wording of the rules, especially [illegible] Rules 7 & part of Rules 23 & 30 without any word of Comment or explanation. In view of the importance of having uniform set of rules, as far as possible, for all Municipalities subject to a single Regn, the rest of rules framed by that Council

2215-20,000-8-10-11

returned

C 458-07

(3)

20

[G R S 27]

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT

(Continuation sheet draft form)

returned to the Dy. Commr. for being remitted to the Mamlat. Cl. to show the necessity for the proposed alteration.

3) .. It is for the Municipalities concerned to get Copies of their Rules framed and kept on sale at such price as required by Sec 49 of the Mamlat. Regn.

27/3/13

By
Ver 26/3
Interesting
Dy
26/3
Re Dy Comr, Chitaldrug &c
with the rules framed
by the Municipal Councils

Copies sent 30/3.

31/3/13